



# PROCEDURY ORGANIZOWANIA WYCIECZEK i WYJŚĆ SZKOLNYCH

1. **Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. szkoła publiczna może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.**
2. **Wycieczka to każde celowe i zorganizowane wyjście z codziennego otoczenia.**
3. **Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu:**
  - a) poznawanie kraju i jego środowiska przyrodniczego, tradycji i zabytków kultury;
  - b) poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - d) upowszechnianie wśród dzieci zasady ochrony środowiska naturalnego;
  - e) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - f) poprawę stanu zdrowia dzieci;
  - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - h) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. **Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.**
5. **Krajoznawstwo i turystyka może mieć formę:**
  - a) wycieczki przedmiotowej – inicjowanej i realizowanej przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - b) wycieczki krajoznawczo – turystycznej – w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych – zwane wycieczkami;
  - c) imprezy krajoznawczo – turystycznej – takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
  - d) imprezy wyjazdowej – związanej z realizacją programu nauczania, takiej jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne, zwane imprezami,
  - e) wycieczki zagraniczne – jeżeli wychowawca klasy lub inny nauczyciel chce zorganizować wycieczkę zagraniczną, musi uzyskać na to zgodę dyrektora szkoły oraz rodziców uczniów. Następnie dyrektor zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny co najmniej 7 dni przed jej planowanym rozpoczęciem.
6. **Wycieczka zagraniczna**
  - a) Dokumentacja wyjazdu zagranicznego składana w formie zawiadomienia powinna zawierać :
    - Kartę wycieczki lub imprezy ( załącznik nr3);
    - Program pobytu;
    - Listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z podaniem ich wieku;
    - Polisę potwierdzającą ubezpieczenie uczestników od NNW i kosztów leczenia.
  - b) Kierownik wycieczki musi dostarczyć w/w dokumentację do dyrektora szkoły z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  - c) Dokumentacja wycieczki zagranicznej zgromadzona przez organizatora wyjazdu powinna ponadto zawierać:

- Regulamin wycieczki / imprezy podpisany przez uczestników (załącznik nr2);
- Zadania kierownika / opiekunów wycieczki / imprezy – podpisane ( załącznik nr4 i nr9);
- Zgody rodziców / prawnych opiekunów na uczestnictwo w wycieczce / imprezie niepełnoletnich uczniów ( załącznik nr1 ).

Wyżej wymienione dokumenty pozostają w dokumentacji szkoły. Dokumentację należy składać w trzech egzemplarzach.

- d) Uczniowie niezależnie od obywatelstwa, nie mogą przekraczać granicy państwowej na podstawie legitymacji szkolnej. Dokumentami uprawniającymi do przekroczenia granicy państwowej są: paszport, dowód osobisty.
- e) Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanego wyjazdu.
- f) Zagraniczna wycieczka szkolna jest jedną z najtrudniejszych form edukacyjnych i trzeba traktować ją jako turystykę kwalifikowaną, a to oznacza, że jeden opiekun powinien przypadać na nie więcej niż 10 uczestników. Kierownik wycieczki nie może pełnić roli opiekuna.

## **7. Planowanie wycieczki:**

1. Organizacja i program wycieczek i imprez muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Kierownik wycieczki przygotowuje program wycieczki, który powinien zawierać: cele, trasę, harmonogram, regulamin.
3. Kierownik zgłasza dyrektorowi termin, miejsce i uczestników miesiąc przed planowanym wyjazdem, zaś pełną dokumentację wycieczki 3 dni przed wyjazdem.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, a także decydowania przez kierownika, czy opiekuna o leczeniu, hospitalizacji, czy zabiegach operacyjnych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (załącznik nr 1).
5. Tematyka spotkania z rodzicami przed wycieczką:
  - a) zapoznanie z założeniami programowymi wycieczki;
  - b) przedstawienie planu finansowego;
  - c) zasady bezpieczeństwa;
  - d) ekwipunek uczestnika;
  - e) regulamin wycieczki (załącznik nr 2);
  - f) rozdanie formularzy: zgoda na udział dziecka w wycieczce, zgoda na pokrycie kosztów wycieczki, zgoda na decydowanie przez kierownika lub opiekuna o konieczności leczenia, hospitalizacji czy zabiegów operacyjnych dziecka w przypadku zagrożenia jego zdrowia lub życia (załącznik nr 3);
  - g) inne informacje;
6. Zakres obowiązków dyrektora obejmuje odpowiedzialność w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek;
  - b) zatwierdzenie karty wycieczki, zawierającej program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko wyznaczonego przez siebie kierownika oraz liczbę opiekunów (załącznik nr 4);
8. Zakres obowiązków kierownika wycieczki obejmuje w szczególności:

- a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
  - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
  - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru tym zakresie;
  - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
  - e) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
  - f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - g) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
  - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
  - i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
  - j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
9. Kierownik wycieczki oraz każdy opiekun wypełnia przed wycieczką oświadczenie (załącznik nr 4 i 5).
10. Kierownikiem wycieczki powinien być doświadczony nauczyciel. Nie sprawuje on bezpośredniej opieki nad uczestnikami.
11. Opiekunem powinien być nauczyciel, który sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami.
12. Opiekunem na wycieczce może też być, po wyrażeniu zgody dyrektora szkoły, rodzic ucznia.
13. Kierownik i opiekun wycieczki (nauczyciel) otrzymują od dyrektora polecenie wyjazdu służbowego. Jest to dokument potwierdzający wykonywanie pracy poza szkołą.
14. Przed wycieczką kierownik zgłasza wyjazd do najbliższej jednostki policji z prośbą o skontrolowanie stanu technicznego pojazdu.

## **7. Realizacja wycieczki**

15. Podstawową dokumentację kierownika wycieczki stanowią:
- a) karta wycieczki zatwierdzona przez dyrektora szkoły – 2 egzemplarze (jeden zostaje w szkole, drugi zabiera kierownik wycieczki);
  - b) harmonogram wycieczki – 2 egzemplarze;
  - c) regulamin wycieczki/imprezy;
  - d) lista uczestników – kilka egzemplarzy;
  - e) zakres czynności kierownika wycieczki;
  - f) zakres czynności opiekunów wycieczki z listą uczniów pod bezpośrednią opieką;
  - g) zgoda rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
  - h) oświadczenia rodziców;
  - i) oświadczenie kadry w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki;
  - j) umowa z organizatorem;
  - k) wzór protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku (załącznik nr 6);
12. Zakres obowiązków opiekuna wycieczki obejmuje w szczególności:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
  - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - d) nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom;
  - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;

- f) sprawowanie opieki nad wyznaczoną grupą uczestników wycieczki, imprezy: opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- g) Po zakończonej wycieczce kierownik ma obowiązek:
  - zgłoszenia powrotu z wycieczki dyrektorowi szkoły,
  - przedłożenia rozliczenia finansowego (podpisanego przez co najmniej 3 rodziców),
  - umieszczenia na stronie internetowej szkoły informacji i zdjęć.

## 8. Zasady bezpieczeństwa:

- a) Ustala się następującą liczbę uczestników na 1 opiekuna:

forma	liczba uczestników na 1 opiekuna	uwagi
Wycieczka przedmiotowa, wycieczka turystyczno – krajoznawcza:		Uczniem niepełnosprawnym opiekuje się przydzielony mu opiekun
a) na terenie tej samej miejscowości;	do 30;	
b) piesza od 2 km;	do 15;	
c) autobusowa;	do 15;	
d) na szlaku górskim	do 10;	
e) rowerowa;	do 10	
f) zagraniczna;		

- b) Czynności przed rozpoczęciem podróży - po skontrolovaniu stanu technicznego pojazdu przez funkcjonariusza policji kierownik wraz z opiekunem powinien: czuwać nad wejściem uczniów do autokaru, sprawdzić obecność według listy, upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty (w tym uprawniające do przekroczenia granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej), czy posiadają zaordynowane leki, dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze, ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa, zabrać do autokaru pojemnik z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości, w razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru lub stanu trzeźwości kierowcy, kierownik winien zażądać od przewoźnika pojazdu zastępczego lub innego kierowcy oraz powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
- c) Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach z przodu i z tyłu autobusu.
- d) Czynności w trakcie podróży: w czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki, imprezy: palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek, przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej, blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży, wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami, podczas jazdy trwającej kilka godzin zorganizować jedną przerwę (20 – 30 min) przeznaczoną na odpoczynek, spożycie posiłku oraz toaletę i przewietrzenie autokaru, postój może się odbywać wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej;
- e) Podczas postoju zabronić uczestnikom wycieczki, imprezy: wchodzenia na jezdnię, przechodzenia na drugą stronę jezdni; dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania włączone były światła awaryjne, po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność;
- f) W czasie zwiedzania uczestnicy wycieczki powinni: zachowywać się kulturalnie, szanować przyrodę oraz mienie własne i cudze, nie oddalać się od grupy bez wiedzy i pozwolenia opiekuna, nie oddalać się bez opiekuna, stawiać się punktualnie w wyznaczonym miejscu, stosować się do poleceń opiekuna;

- g) W miejscu zakwaterowania: zachować ład i porządek, stawiać się punktualnie na posiłki, zachowywać się kulturalnie, nie opuszczać miejsca zakwaterowania, zachować ciszę nocną w godz. 22.00. – 6.00.
- h) Podczas wycieczki nie wolno organizować uczniom tzw. „czasu wolnego” na przebywanie bez opieki osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.**
- i) Czynności po zakończeniu podróży: dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń; sprawdzić, czy wszyscy uczniowie spośród grupy dojeżdżającej mają zapewniony powrót do domu.
- j) Wycieczki górskie: wyruszając w góry planujemy trasę, poruszamy się zawsze po wyznaczonych szlakach i poruszamy się w tzw. szyku luźnym, na początku i na końcu grupy idzie osoba dorosła, na początku grupy ustawiamy osoby najmniej wytrzymałe kondycyjnie, ubiór musi być dostosowany do zmiennej aury górskiej, wychodząc zostawiamy informacje o trasie wycieczki, godzinie powrotu wraz z dołączoną listą uczestników; wycieczki w góry mogą odbywać się wyłącznie pod nadzorem osoby posiadającej odpowiednie uprawnienia,
- k) Bezpieczne przebywanie nad wodą: osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie wyznaczonych kąpielisk i pływalni, nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych, uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły, kąpiel grupy zgłaszamy ratownikowi, zapoznajemy uczestników z regulaminem obowiązującym na kąpielisku; kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy, ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

## **9. Postępowanie powypadkowe kierownika wycieczki / opiekuna podczas wycieczki:**

- a) udzielenie pierwszej pomocy;
- b) ocena zaistniałej sytuacji i jej opanowanie;
- c) podział zadań ratowniczych;
- d) zabezpieczenie poszkodowanego przed dalszymi urazami;
- e) przystąpienie do właściwych i zasadniczych czynności ratowniczych;
- f) wezwanie lekarza lub pogotowia ratunkowego;
- g) zorganizowanie transportu do szpitala;
- h) uzyskanie pisemnej opinii lekarza o stopniu doznanych uszkodzeń;
- i) zawiadomienie o każdym wypadku: rodziców, dyrektora szkoły, organ prowadzący szkołę, pracownika służby BHP, społecznego inspektora pracy, radę rodziców, w przypadku wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych niezwłocznie zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zatrucia pokarmowego zawiadomić niezwłocznie inspektora sanitarnego;
- j) kierownik wycieczki zobowiązany jest także do powołania zespołu powypadkowego i sporządzenie protokołu powypadkowego.

## **10. Wyjścia poza szkołę**

1. Wyjściem nazywamy opuszczenie budynku szkoły w celu innym niż wycieczka.
2. Wyjścia mogą być organizowane w celu uczestnictwa w:
  - a) zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych,
  - b) zajęciach sportowych,
  - c) wykładach i zajęciach warsztatowych (np. w domu kultury, muzeum, itp.)
  - d) konkursach przedmiotowych,
  - e) zawodach sportowych,
  - f) wyjściu do kina, teatru, muzeum,

- g) rekolekcjach.
- 3. Udział uczniów w wyjściach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nie wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
- 4. Zgodę na zorganizowanie wyjścia wyraża dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
- 5. Opiekunem wyjścia jest nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba, która ukończyła kurs kierownika wycieczek szkolnych.
- 6. Dyrektor każdorazowo określa liczbę opiekunów potrzebnych do zapewnienia właściwej opieki uwzględniając niepełnosprawność osób powierzonych opiece, a także specyfikę zajęć.
- 7. Do zadań opiekuna wyjścia należy:
  - a) złożenie prawidłowo wypełnionej Karty Wyjścia (załącznik nr 7) dyrektorowi przynajmniej 1 dzień wcześniej,
  - b) sprawowanie opieki nad uczestnikami,
  - c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad obowiązujących uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - d) odebranie zgody od rodziców.
- 8. Uczniowie są zobowiązani do odpowiedniego zachowania w czasie wyjścia poza szkołę.

## ZAŁĄCZNIK NR 1

### ZGODA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wycieczce do ..... w dniach..... . Wyjazd nastąpi  
dnia..... o godz..... Powrót nastąpi dnia..... około godz..... Telefon  
kontaktowy podczas trwania wycieczki.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Wyrażam/nie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Zobowiązuję się pokryć koszty wycieczki w kwocie .....

Ponadto biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Leżajsk, dn. ....

..... podpis rodziców/opiekunów

### ZGODA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wycieczce do ..... w dniach..... . Wyjazd nastąpi  
dnia..... o godz..... Powrót nastąpi dnia..... około godz..... Telefon  
kontaktowy podczas trwania wycieczki.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Wyrażam/nie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Zobowiązuję się pokryć koszty wycieczki w kwocie .....

Ponadto biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Leżajsk, dn. ....

..... podpis rodziców/opiekunów

### ZGODA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka .....  
w wycieczce do ..... w dniach..... . Wyjazd nastąpi  
dnia..... o godz..... Powrót nastąpi dnia..... około godz..... Telefon  
kontaktowy podczas trwania wycieczki.....

Jednocześnie zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem.

Wyrażam/nie wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekunów w czasie trwania wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że nie znam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału mojego dziecka w wycieczce, której program i regulamin poznałem.

Zobowiązuję się pokryć koszty wycieczki w kwocie .....

Ponadto biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nie przestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

Leżajsk, dn. ....

..... podpis rodziców/opiekunów





**KARTA WYCIECZKI/IMPREZY**

Cel i założenia wycieczki / imprezy.....  
.....  
.....  
.....

Trasa wycieczki / imprezy.....  
.....  
.....

Termin ..... ilość dni ..... klasa.....

Liczba uczestników .....

Kierownik (imię i nazwisko) .....

Liczba opiekunów.....

Środek lokomocji .....

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki / imprezy

.....  
.....  
.....

Kierownik wycieczki / imprezy

.....  
podpis

Leżajsk, dn. ...

Zatwierdzam:

## HARMONOGRAM WYCIECZKI / IMPREZY

Data godzina	km	Miejscowość	Program

Adres punktu noclegowego i żywieniowego:

Leżajsk, dn. ...

Zatwierdzam:

## ZAŁĄCZNIK NR 4

Leżajsk,.....

Wyznaczam Panią / Pana ..... do pełnienia funkcji  
kierownika wycieczki/ imprezy dla uczniów kl. .... naszej szkoły w dniach .....  
do .....

Zakres obowiązków kierownika wycieczki obejmuje w szczególności:

- a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki;
- b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników;
- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru tym zakresie;
- d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
- e) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- g) zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników;
- h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników;
- i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- j) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Przyjęłam/przyjąłem  
do wiadomości i stosowania

.....  
podpis kierownika

.....  
podpis dyrektora

.....  
(imię i nazwisko )

Leżajsk,, dn.....

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA**

Świadom odpowiedzialności karnej wynikającej ze stosownych przepisów oraz w poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej mej opiece na wycieczce/ imprezie , która odbędzie się w dniach ..... na trasie :  
.....

Oświadczam, że:

- posiadam znajomość przepisów bhp; zostałem w tym zakresie przeszkolony i tym samym ponosić będę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych bezpośrednio mojej opiece niżej wymienionej grupie uczniów:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

- zobowiązuję się do przestrzegania tych przepisów i wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i kierownika wycieczki.

Podpis opiekuna .....

Zespół powypadkowy w składzie:

.....  
.....

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku,  
jakiemu w dniu ..... o godz. .... uległ(a)  
..... z klasy ..... Szkoły  
Podstawowej nr 1 w Leżajsku urodzony(a) ..... zamieszkały(a)  
.....

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

.....  
.....

4. Udzielona pomoc .....

5. Miejsce wypadku .....

6. Rodzaj zajęć .....

7. Opis wypadku z podaniem jego przyczyn

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku, w miejscu,  
w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie-podać z jakiej przyczyny)

.....  
.....  
.....

9. Świadkowie wypadku (imię, nazwisko, miejsce zamieszkania/ kontakt)

.....  
.....  
.....

10. Środki zapobiegawcze

.....  
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie  
i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

.....  
.....

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

.....  
.....

13. Data podpisania protokołu: .....

14. Podpisy członków zespołu:

.....  
.....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły

.....  
.....  
.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

**KARTA WYJŚCIA**

Cel wyjścia poza teren szkoły: .....  
.....  
.....

Dokąd: .....

Termin: .....

Godzina rozpoczęcia i zakończenia wyjścia: .....

Liczba uczestników: .....

- z klasy ....., pozostaje w szkole ..... dołączeni do klasy .....
- z klasy ....., pozostaje w szkole ..... dołączeni do klasy .....
- z klasy ....., pozostaje w szkole ..... dołączeni do klasy .....
- z klasy ....., pozostaje w szkole ..... dołączeni do klasy .....

Środek transportu: .....

Ilość opiekunów: .....

Lista uczestników – należy umieścić na odwrocie ( nie dotyczy wyjść całą klasą lub szkołą).

**Oświadczenie:**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa zgodnie z regulaminem wyjść.

Opiekunowie wyjścia:

- 1. .... 3. ....
- 2. .... 4. ....

Zatwierdzam:

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora/wicedyrektora szkoły)